



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. DE SANCTIS"

Via Peraine 82010 Moiano BN ~ Segreteria 0823 711653 ~ Dirigenza 0823 712998
e-mail: bnic83800c@istruzione.it PEC: bnic83800c@pec.istruzione.it sito web: www.icmoiano.edu.it
Codice Fiscale: 92029230627 ~ Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9



prot. 3854-I.2

Moiano, 02 settembre 2022

A tutti Docenti
Loro Sedi
Ai membri della commissione funzione strumentale
Sito Web della scuola
e p.c. al D.S.G.A.

OGGETTO: Reclutamento interno funzioni strumentali al PTOF anno scolastico 2022/23

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.25 comma 4 e 5 del D. Lgs.165/01 così come modificato dal D.Lgs. 150/09;

VISTO il Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99), così come modificato dalla Legge 107/2015;

VISTI gli artt. 30-33 del CCNL2006/2009;

VISTE le aree di sostegno al Collegio docenti demandate a tali funzioni dal CCNL 2006/2009 art 28 comma 1 e parimenti individuate ed approvate con delibera n. 07 del Collegio dei Docenti del 02/09/2022

EMANA

il presente avviso interno per l'individuazione delle seguenti funzioni strumentali alle Aree del PTOF, individuate con delibera del Collegio dei Docenti citata in premessa:

Area	Compiti afferenti all'area
AREA 1 GESTIONE DEL PTOF	<ul style="list-style-type: none">● Aggiornamento e revisione PTOF● Pubblicizzazione del PTOF: presentazione al collegio e pubblicazione sul sito dell'Istituto.● Valutazione della corrispondenza tra i progetti con accesso al FIS e gli obiettivi del P.D.M e del R.A.V.● Monitoraggio con verifica intermedia e finale dei progetti. .● Raccolta e pubblicazione delle significative documentazioni delle esperienze educative e didattiche● Coordinamento con le altre FFSS
AREA 2 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI AUTOVALUTAZION E D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTI	<ul style="list-style-type: none">● Attività di sostegno al lavoro dei docenti nella produzione di documenti.● Gestione, coordinamento e monitoraggio delle attività di aggiornamento e formazione.● Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.● Monitoraggio della qualità di sistema e delle strategie di autovalutazione (RAV, PDM)● Organizzazione e gestione delle prove INVALSI● Coordinamento con le altre FFSS
AREA 3 INTERVENTI E	<ul style="list-style-type: none">● coordinamento attività di accoglienza e di orientamento degli alunni in ingresso e in uscita.● Coordinamento delle procedure per l'erogazione del comodato d'uso gratuito dei

SERVIZI PER GLI STUDENTI	libri di testo ● Programmazione e realizzazione di attività per il miglioramento del rapporto scuola famiglia. ● Organizzazione Open Day. ● Coordinamento delle attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto; ● Cura dei rapporti con i responsabili dell'orientamento delle scuole superiori operanti sul territorio e organizzazione orientamento in uscita. ● . Raccolta dei materiali forniti dagli alunni relativi ai momenti significativi di vita scolastica, diffondendoli anche in appositi spazi sul sito della scuola. ● Coordinamento con le altre FFSS
AREA 4: INNOVAZIONE DIDATTICA	● Promozione e organizzazione di una didattica innovativa tra i docenti di tutti gli ordini di scuola; ● Coordinamento delle attività finalizzate alla formazione/promozione della didattica innovativa; ● Promozione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica; ● Regolamentazione delle modalità di utilizzo del materiale per la didattica Steam da parte dei docenti e degli alunni. ● Promuovere l'utilizzo delle tecnologie con finalità inclusiva. ● Identificare, in sinergia con l'animatore digitale, azioni di promozione della competenza digitale ● Coordinamento con le altre FFSS

TERMINI DI PRESENTAZIONE:

I docenti interessati a ricoprire i suddetti ruoli dovranno compilare i modelli allegati e presentare istanza all'Ufficio Protocollo entro **le ore 13,00 del giorno 6 settembre 2022.**

COMPETENZE E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI

Alle funzioni, con incarico annuale, possono accedere, dietro presentazione di apposita istanza entro i termini stabiliti, tutti i docenti a tempo indeterminato o determinato con contratto annuale, in servizio presso l'Istituto, che dichiarino la disponibilità a frequentare eventuali le iniziative di formazione, a lavorare in team, che abbiano una buona conoscenza delle TIC e che si dichiarino disponibili a ricevere e trasmettere informazioni attraverso posta elettronica.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELIBERATI DAL COLLEGIO DOCENTI

- Curricolo professionale e titoli

Nella valutazione dei suddetti il Collegio terrà conto dei corsi di studio, di aggiornamento, di formazione professionale e delle esperienze che hanno fatto acquisire competenze da poter mettere a frutto nello svolgimento della funzione per la quale si concorre.

- Disponibilità

- a permanere a scuola per tutte le attività inerenti la funzione oltre l'orario antimeridiano
- a lavorare in team con le altre Funzioni strumentali e con le figure di staff

- Piano di fattibilità (Allegato 2)

Sarà tenuta in considerazione la congruità e la concretezza del piano di fattibilità che l'insegnante concorrente dovrà allegare alla richiesta di incarico. In essa, secondo il format predisposto dovrà indicare risorse, obiettivi e modalità di monitoraggio dei risultati rispetto alle azioni afferenti all'area. Se l'insegnante intende candidarsi in più aree dovrà predisporre per ogni area un diverso piano di fattibilità

PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE

Per accedere alla funzione gli interessati dovranno produrre domanda su apposito modulo predisposto dall'Ufficio (allegato A 1), allegando opportuna documentazione sui requisiti posseduti o sottoscrivendo apposita dichiarazione personale, resa sotto la propria responsabilità, ai sensi delle vigenti disposizioni, opportunamente descrittiva dei titoli posseduti.

È possibile presentare più candidature, redatte su un unico modulo e indicando l'ordine preferenziale facendo riferimento alla documentazione allegata o descritta.

L'attribuzione della funzione preclude la possibilità di avere retribuzione di incarichi di collaborazione con il Dirigente Scolastico, mentre consente il riconoscimento delle attività aggiuntive di insegnamento svolte con gli alunni.

L'apposita Commissione, designata, tra coloro che non sono interessati all'attribuzione dell'incarico, esaminerà le domande e, sulla scorta di tutti i titoli presentati e indicati nell'avviso, elaborerà una valutazione su ogni singolo richiedente e la proposta dei nominativi cui assegnare la funzione.

Il lavoro della commissione "non deve in nessun caso concludersi con l'assegnazione di punteggi né con la formazione di graduatorie, dovendo la scelta basarsi su adeguata motivazione" (art. 37, comma 5° C.C.N.I./99 e successive modificazioni ed integrazioni).

La commissione si riunirà in data 07.09.2022, alle ore 12,00, presso la presidenza, per l'esame delle istanze pervenute e la formulazione delle proposte al collegio da riportare su un apposito verbale.

Moiano, 02 settembre 2022

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Perrotta

Firmato in originale prof.ssa Rosaria Perrotta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 decreto legislativo 39/93